

INFORME UAI N° 9-19 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Recursos Humanos - Ética Pública - DDJJ

CONTENIDO

INFORME EJECUTIVO.....	I
INFORME ANALÍTICO.....	1
I.- OBJETO.....	1
II.- ALCANCE.....	1
III.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES.....	3
IV.- OBSERVACIONES.....	6
V.- RECOMENDACIONES.....	6
VI.- OPINIÓN DEL AUDITADO.....	6
VII.- CONCLUSIÓN.....	6
CUADROS I, II, III	

INFORME UAI N° 9/19 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Recursos Humanos - Ética Pública - DDJJ

INFORME EJECUTIVO

I.- OBJETO

Verificar la gestión de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRRHHC) en lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución MJyDH N° 1000/00, como en sus complementarias y modificatorias, en lo que respecta a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) a ser remitidas a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (OA).

II.- ALCANCE

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de realizar el seguimiento y análisis enunciado en el apartado anterior.

Asimismo, se consideró el Cuestionario para la Verificación del Cumplimiento del “Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial” elaborado por la SIGEN.

El presente informe se realizó sobre las DJPI correspondientes al período 2018; para su elaboración se solicitó a la DRRHHC la documentación respaldatoria de la actividad desarrollada en cumplimiento de la normativa, a los efectos de corroborar la presentación de las Actualizaciones de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y las Altas, Bajas y Modificaciones de corresponder.

El régimen de presentación de DJPI para los funcionarios públicos del Poder Ejecutivo Nacional se halla regulado por las normas legales que se consignan a continuación:

- Ley N° 25.188 -Ética en el Ejercicio de la Función Pública- modificada por el Decreto N° 862/01.
- Decreto N° 164/99 -Reglamentario de la Ley N° 25.188 en el ámbito de la APN- modificado por el Decreto N° 808/00.
- Res. MJyDH N° 1000/00 -Régimen de presentación de DJPI- modificada por las Res. SJyAL N° 10/2001 y MJyDH N° 193/07.
- Resolución OA N° 6/00 -Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N° 25.188- complementada por la Res. OA N° 1/02.
- Resolución OA N° 03/02, Modelo de Intimación de Funcionarios Incumplidores – modificada por Resolución OA N° 9/2011.
- Ley 26.857, Decreto 895/2013, Resolución General AFIP N° 3511/2013 y Resolución M.J. y D-H. N° 1695/13.



- Resolución OA-MJ N° 16/18 y N° 25/18.
- Resolución 14/2019 (RESOL-2019-14-APN-OA#MJ)

Se detallan a continuación los aspectos de las Resoluciones MJyDH N° 1000/00 y MJyDH N° 1695/13 “Régimen de presentación de DJPI” que fueron considerados en el presente trabajo:

- Listado de Funcionarios Obligados. La determinación del universo de funcionarios obligados a la presentación de DJPI será realizada por las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos, sin perjuicio de la intervención que le compete a la Oficina Anticorrupción de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley N° 25.188.

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS comunicará a la OFICINA ANTICORRUPCION la nómina de sujetos obligados y mantendrá actualizada dicha información en relación a las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones, dentro de los CINCO (5) días hábiles de conocidas las mismas.

- Registro de Funcionarios Obligados - Cumplimiento. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la DJPI, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.
- Control y Recepción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben verificar, al momento de la presentación por el funcionario obligado de la DJPI, en soporte papel, que el número de control impreso en cada una de las hojas de la DJPI de carácter público coincida con el de la "Constancia Electrónica de Transmisión". A su vez, deben certificar la recepción de los formularios en soporte papel, en uno de los ejemplares de la "Constancia Electrónica de Transmisión" y entregarlo al presentante como recibo.

Dentro de los plazos establecidos, el funcionario deberá presentar ante las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL, o ante las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, un sobre cerrado conteniendo la información reservada.

Asimismo, se deberá acompañar DOS (2) copias de la constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo”.

- Remisión a la Oficina Anticorrupción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones u organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL deberán remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro del plazo de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la recepción, la Constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo” y sus Anexos Reservados, en soporte papel, presentados por los funcionarios indicados en el artículo 5° de la Resolución M.J. y D.H. N° 1000/00.

A los fines de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral establecida por la Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857, los sujetos obligados deberán proceder a la transmisión electrónica de los datos, conforme el procedimiento establecido en el artículo 2° de la Resolución General de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS N° 3511/13.

Una vez completada la “Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245” el declarante deberá imprimir DOS (2) copias de la constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo”.

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS transferirá la información pública a la OFICINA ANTICORRUPCION para su publicación a través de su página web.



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

“2019 - Año de la Exportación”

Para la confección del Anexo Reservado establecido por el artículo 5° de la Ley N° 26.857, el declarante deberá imprimir la totalidad de la información suministrada a través de la “Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245”.

- Guarda y Conservación. Los titulares de las áreas de personal, administración o recursos humanos de cada jurisdicción u organismo son responsables de la guarda y conservación de las DJPI de carácter público y anexo reservado en soporte papel, de los funcionarios obligados a la presentación no incluidos en el punto anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto N° 164 del 28 diciembre de 1999 modificado por el Decreto N° 808/00.
- Listado de Cumplimiento Dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de la Declaración Jurada, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional y las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la información referida al cumplimiento de las presentaciones, con la forma y modalidades establecidas.
- Actualización anual. Todos los funcionarios obligados deben actualizar anualmente su DJPI aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo o función en el transcurso del año.

La Declaración Jurada Patrimonial Integral Pública F - 1245 y el Anexo Reservado deberán presentarse dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores a la asunción en el cargo o función que motiva la presentación.

La actualización anual deberá presentarse hasta el día 30 de mayo del año siguiente al período que se informa. En cuanto a la Declaración de baja se seguirá lo prescripto en el artículo 3° de la Resolución General de AFIP N° 3511/13⁽¹⁾.

- Firma. Las DJPI en soporte papel deben ser firmadas por los funcionarios obligados a la presentación en todas sus hojas.
- Consultas. El contenido de la DJPI de carácter público de los funcionarios no incluidos en el inciso g) del art. 5° podrá ser consultado en las áreas de personal, administración o recursos humanos de las respectivas jurisdicciones u organismos de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10° de la Ley N° 25.188.

III.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

Se detallan en el Informe Analítico.

IV.- OBSERVACIONES

No surgen observaciones que formular.

V.- RECOMENDACIONES

No surgen recomendaciones que formular.

VI.- OPINIÓN DEL AUDITADO

Al día de la fecha, la División Recursos Humanos y Capacitación, aún no ha emitido opinión.



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

“2019 - Año de la Exportación”

VII.- CONCLUSIÓN

Del análisis practicado, se concluye que el desempeño de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRHyC) cumple razonablemente con los objetivos establecidos en la normativa.

**INFORME UAI N° 9/19 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
Recursos Humanos - Ética Pública - DDJJ**

INFORME ANALÍTICO

I.- OBJETO

Verificar la gestión de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRRHHyC) en lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución MJyDH N° 1000/00, como en sus complementarias y modificatorias, en lo que respecta a la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales (DJPI) a ser remitidas a la Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (OA).

II.- ALCANCE

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de realizar el seguimiento y análisis enunciado en el apartado anterior.

Asimismo, se consideró el Cuestionario para la Verificación del Cumplimiento del “Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial” elaborado por la SIGEN.

El presente informe se realizó sobre las DJPI correspondientes al período 2018; para su elaboración se solicitó a la DRRHHyC la documentación respaldatoria de la actividad desarrollada en cumplimiento de la normativa, a los efectos de corroborar la presentación de las Actualizaciones de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales y las Altas, Bajas y Modificaciones de corresponder.

El régimen de presentación de DJPI para los funcionarios públicos del Poder Ejecutivo Nacional se halla regulado por las normas legales que se consignan a continuación:

- Ley N° 25.188 -Ética en el Ejercicio de la Función Pública- modificada por el Decreto N° 862/01.
- Decreto N° 164/99 -Reglamentario de la Ley N° 25.188 en el ámbito de la APN- modificado por el Decreto N° 808/00.
- Res. MJyDH N° 1000/00 -Régimen de presentación de DJPI- modificada por las Res. SJyAL N° 10/2001 y MJyDH N° 193/07.
- Resolución OA N° 6/00 -Criterios de aplicación del art. 5° de la Ley N° 25.188- complementada por la Res. OA N° 1/02.
- Resolución OA N° 03/02, Modelo de Intimación de Funcionarios Incumplidores – modificada por Resolución OA N° 9/2011.



- Ley 26.857, Decreto 895/2013, Resolución General AFIP N° 3511/2013 y Resolución M.J. y D.H. N° 1695/13.
- Resolución OA-MJ N° 16/18 y N° 25/18.
- Resolución 14/2019 (RESOL-2019-14-APN-OA#MJ)

Se detallan a continuación los aspectos de las Resoluciones MJyDH N° 1000/00 y MJyDH N° 1695/13 “Régimen de presentación de DJPI” que fueron considerados en el presente trabajo:

- Listado de Funcionarios Obligados. La determinación del universo de funcionarios obligados a la presentación de DJPI será realizada por las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos, sin perjuicio de la intervención que le compete a la Oficina Anticorrupción de la Secretaría de Justicia y Asuntos Legislativos en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley N° 25.188.

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS comunicará a la OFICINA ANTICORRUPCION la nómina de sujetos obligados y mantendrá actualizada dicha información en relación a las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones, dentro de los CINCO (5) días hábiles de conocidas las mismas.

- Registro de Funcionarios Obligados - Cumplimiento. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos son responsables de llevar un registro de los funcionarios obligados a la presentación de la DJPI, en el cual deben dejar constancia del cumplimiento de dicha obligación.
- Control y Recepción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos deben verificar, al momento de la presentación por el funcionario obligado de la DJPI, en soporte papel, que el número de control impreso en cada una de las hojas de la DJPI de carácter público coincida con el de la "Constancia Electrónica de Transmisión". A su vez, deben certificar la recepción de los formularios en soporte papel, en uno de los ejemplares de la "Constancia Electrónica de Transmisión" y entregarlo al presentante como recibo.

Dentro de los plazos establecidos, el funcionario deberá presentar ante las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL, o ante las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, un sobre cerrado conteniendo la información reservada.

Asimismo, se deberá acompañar DOS (2) copias de la constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo”.

- Remisión a la Oficina Anticorrupción. Las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones u organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL deberán remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, dentro del plazo de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la recepción, la Constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo” y sus Anexos Reservados, en soporte papel, presentados por los funcionarios indicados en el artículo 5° de la Resolución M.J. y D.H. N° 1000/00.

A los fines de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral establecida por la Ley N° 25.188 y su modificatoria Ley N° 26.857, los sujetos obligados deberán proceder a la transmisión electrónica de los datos, conforme el procedimiento establecido en el artículo 2° de la Resolución General de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS N° 3511/13.

Una vez completada la “Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245” el declarante deberá imprimir DOS (2) copias de la constancia “Presentación de DJ por Internet - Acuse de Recibo”.

La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS transferirá la información pública a la OFICINA ANTICORRUPCION para su publicación a través de su página web.



Para la confección del Anexo Reservado establecido por el artículo 5° de la Ley N° 26.857, el declarante deberá imprimir la totalidad de la información suministrada a través de la “Declaración Jurada Patrimonial Integral - F 1245”.

- Guarda y Conservación. Los titulares de las áreas de personal, administración o recursos humanos de cada jurisdicción u organismo son responsables de la guarda y conservación de las DJPI de carácter público y anexo reservado en soporte papel, de los funcionarios obligados a la presentación no incluidos en el punto anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto N° 164 del 28 diciembre de 1999 modificado por el Decreto N° 808/00.
- Listado de Cumplimiento Dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de presentación de la Declaración Jurada, las áreas de personal, administración o recursos humanos de las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional y las dependencias que los Poderes Legislativo o Judicial y el MINISTERIO PUBLICO DE LA NACION determinen, deben remitir a la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la información referida al cumplimiento de las presentaciones, con la forma y modalidades establecidas.
- Actualización anual. Todos los funcionarios obligados deben actualizar anualmente su DJPI aunque hayan realizado una presentación por alta en el cargo o función en el transcurso del año.

La Declaración Jurada Patrimonial Integral Pública F - 1245 y el Anexo Reservado deberán presentarse dentro de los TREINTA (30) días hábiles posteriores a la asunción en el cargo o función que motiva la presentación.

La actualización anual deberá presentarse hasta el día 30 de mayo del año siguiente al período que se informa. En cuanto a la Declaración de baja se seguirá lo prescripto en el artículo 3° de la Resolución General de AFIP N° 3511/13⁽¹⁾.

- Firma. Las DJPI en soporte papel deben ser firmadas por los funcionarios obligados a la presentación en todas sus hojas.
- Consultas. El contenido de la DJPI de carácter público de los funcionarios no incluidos en el inciso g) del art. 5° podrá ser consultado en las áreas de personal, administración o recursos humanos de las respectivas jurisdicciones u organismos de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10° de la Ley N° 25.188.

III.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

La Oficina de Anticorrupción a través de un Nota GDE N°: NO-2019-44090630-APN-DNSDDJJ#OA de fecha 13/05/2019 enviada a la División de Recursos Humanos y Capacitación, informó que el plazo de presentación para la actualización de las DJPI correspondientes al año 2018 para el 31/07/2019, conforme lo dispone el art. 1 de la Resolución OA N° 14/2019 OA-MJ en la misma surge la prórroga de los plazos establecidos en la Resolución M.J. y D.H. N° 1695/2013.

Asimismo, aclaró que según lo establecido por el Art. 4 de la Ley N° 26.857, art. 6 de la Resolución General de AFIP N° 3511/2013 y el art. 17 de la Resolución M.J. y D.H. N° 1695/13, todos los funcionarios deberán realizar las presentaciones de sus Declaraciones juradas por “Actualización Año 2018” por medio de los Formularios 1245 y 1246 a través de la página Web de AFIP. A los efectos de proceder a la verificación de las presentaciones, se consideraron:

➤ **Listado de funcionarios obligados:**

- **Determinación del universo de funcionarios obligados.**



La Oficina Anticorrupción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos comunicó, por Nota GDEN°: NO-2019-44090630-APN-DNSDDJJ#OA de fecha 13/05/2019, la forma en que debía determinarse el detalle de los funcionarios obligados a la presentación de la declaración jurada por la actualización anual del período 2018; asimismo, señaló el contenido y el formato de la información a ser presentada, destacando que el universo de funcionarios obligados fue determinado sobre la base de la información remitida en su oportunidad por la DRRHHyC.

Habiendo cotejado el listado de Funcionarios Obligados para el año 2018 contra el correspondiente al año 2017 surgen cuatro (3) agentes de diferencia entre ambos. Dicha diferencia obedece a que en el período 2018 veintitres (23) funcionarios obligados debieron presentar la actualización de la DJIP y en el año 2017 presentaron veintiséis (26) funcionarios. La composición de la diferencia es la siguiente: cinco (5) funcionarios durante el 2018 presentaron la DJ de baja, debido a la jubilación ordinaria, y hubo dos (2) agentes que se incorporaron a la presentación de la DDJJ, de todo ello esta Unidad cuenta con la documentación de respaldo.

Como informáramos en el Informe UAI N° 15/18 El Vocal Primero del Directorio del ENRE presentó su renuncia en el mes de enero de 2018. En dicha oportunidad se aclaró que la DDJJ de baja iba a ser tenida en cuenta en el presente informe debido a que correspondía al período 2018.

En tal sentido se señala que: el funcionario realizó la presentación de la DDJJ Anual 2017 el día 30/08/2018 y efectuó la presentación de la misma ante el ENRE el día 10/04/19, existiendo una demora en los plazos establecidos por la normativa. Posteriormente, la DRRHHyC remitió una nota a la Oficina Anticorrupción el día 11/04/2019 en la cual acompaña el sobre con la DDJJ y con la constancia de transmisión electrónica, estableciendo la pertinente declaración como DDJJ de baja por renuncia del funcionario (detalle que consta en la planilla anexa a la Nota, nominada: PLANILLA II: INFORMACIÓN DE ALTAS Y BAJAS).

- Obligación de informar altas y bajas.

Asimismo para la información de Altas y Bajas 2018 rige lo previsto en el art. 1° de la Resolución N° 10/01¹ y con el Art. 4° de la Ley N° 25.188², con respecto a la notificación y al envío de la constancia de transmisión electrónica a la OA.

Más allá de lo señalado en el apartado anterior, la DRRHHyC cumplió con los plazos previstos en la normativa.

➤ Registro de Funcionarios Obligados:

¹ Art. 1° - Res.SJyAL 10/01. ...De igual manera deben informar las altas y bajas que se produzcan en la titularidad de los cargos o funciones dentro de los cinco (5) días hábiles de producidas las mismas”.

² Art. 4° - Ley N° 25.188/99 Las personas referidas en el Art. 5° de la presente ley, deberán presentar una declaración jurada patrimonial integral dentro de los treinta (30) días hábiles desde la fecha de asunción a sus cargos.

Se constató que la División confeccionó un listado en el que se indicó el cumplimiento de los obligados.

➤ **Control y Recepción:**

Según lo informado por la DRRHHyC, ésta verificó, que al momento de la presentación de las DJPI en soporte papel, el número de control impreso en cada una de las hojas de las declaraciones presentadas por los funcionarios obligados coincidiera con el número de Transacción que figura en el Acuse de Recibo de la DJ presentada por Internet. Esta Unidad corroboró que el número de transacción informado a la Oficina Anticorrupción coincidiera con el correspondiente a la Declaración Jurada de cada agente, del mismo no surgen objeciones.

Por otra parte, esta Unidad verificó que la División cumplió con la obligación de certificar uno de los ejemplares de la constancia electrónica de transmisión, a partir de la revisión de las copias de las citadas constancias que conserva la misma.

➤ **Remisión a la Oficina Anticorrupción:**

Se verificó que por Nota GDE N° NO-2019-68437558-APN-DRRHHyC#ENRE de fecha 30/07/2019, la DRRHHyC remitió a la Oficina Anticorrupción de la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia las Declaraciones Juradas Integrales del Directorio del ENRE y por Nota GDE N° NO-2019-70298338-APN-DRRHHyC#ENRE de fecha 07/08/19 el listado conteniendo la nómina de los otros funcionarios obligados que dieron cumplimiento a las presentaciones de las declaraciones juradas, con su respectivo número de constancia de transmisión electrónica.

Se señala que la información relacionada con las Altas, Bajas y las Actualizaciones de las DJPI de los funcionarios obligados ha sido reflejada en los Cuadros I, II y III que se adjuntan al presente informe.

➤ **Guarda y Conservación:**

Se realizó una verificación ocular del lugar donde se encontraban las DJPI guardadas físicamente y se constató que el mismo reunía las condiciones suficientes para preservar correctamente dicha documentación.

➤ **Consultas:**

En lo referente a las solicitudes de consultas en las áreas de personal o administración respecto al contenido de la DJPI de carácter público de los funcionarios mencionados en el punto precedente de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Ley N° 25.188 (Artículo 17° Resolución MJyDH N° 1000/00), esta Unidad solicitó información a la DRRHHyC sobre la existencia de consultas que se hubieran realizado durante el período analizado en referencia al contenido de las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios. La DRRHHyC manifestó que no han recibido consultas al respecto, no habiéndose detectado que exista pedido alguno para el período objeto de la presente revisión.



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

"2019 - Año de la Exportación"

IV.- OBSERVACIONES

No surgen observaciones que formular.

V.- RECOMENDACIONES

No surgen recomendaciones que formular.

VI.- OPINIÓN DEL AUDITADO

Al día de la fecha, la División Recursos Humanos y Capacitación, aún no ha emitido opinión.

VII.- CONCLUSIÓN

Del análisis practicado, se concluye que el desempeño de la División de Recursos Humanos y Capacitación (DRHyC) cumple razonablemente con los objetivos establecidos en la normativa.

Srta. MARIA FERNANDA DEROBERTIS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR de la ELECTRICIDAD



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

“2019 - Año de la Exportación”

CUADRO N° I ÉTICA PÚBLICA. DJPI ALTAS / BAJAS AÑO 2018

N° de Legajo	Cargo/ Función.	Información de Altas, Bajas o Modificaciones en la titularidad de los cargos o funciones.			Nota GDE dirigida a la Oficina Anticorrupción remitiendo la Constancia de transmisión Electrónica de la presentación de la DJPI de Alta; Baja o Modificación según corresponda.	Número Constancia de transmisión Electrónica.
		Alta (A) Baja (B)	Fecha de Alta/Baja	Nota ENRE dirigida a la Oficina Anticorrupción Informando la novedad.		
588	Presidente	A	30/01/2018	31/01/2018	(1)	-
589	Vocal Tercero	A	30/01/2018	31/01/2018	04/04/2018	596451063
587	Vocal Primero	B	26/01/2018	01/02/2018	11/04/2019	622661979
128	Jefe de División Contabilidad	B	01/09/2018	13/09/2018	30/10/2018	632474483
32	Sub Jefe de Área	B	31/12/2018	02/01/2019	04/02/2019	646021475
134	Jefe de Área	B	31/12/2018	02/01/2019	26/02/2019	650816691
70	Auditora Interna	B	31/12/2018	02/01/2019	26/03/2019	655344870
110	Alterna Departamento Administrativo	B	01/05/2018	03/05/2018	14/05/2018	602871562

(*) Art. 1° Res. 10/01 MJyDH — LISTADO DE FUNCIONARIOS OBLIGADOS: debe remitirse la información de la ocurrencia de la novedad a la OA, dentro del plazo de 5 días hábiles de acaecida la misma (Altas, Bajas o Modificaciones).

(*) Ley 25188: Art. 4: Las personas, deberán presentar una ddj integral dentro de los 30 días hábiles desde la asunción del cargo. Asimismo, deberán actualizar la información contenida en esa ddj anualmente y presentar una última declaración, dentro de los 30 días hábiles desde la fecha de cesación en el cargo.

(1) Dicho funcionario venía desempeñándose en un cargo público, por cuanto no corresponde la presentación de la DDJJ de alta debido a que la misma fue presentada oportunamente.



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

“2019 - Año de la Exportación”

CUADRO N° II

ÉTICA PÚBLICA DJPI ANUALES/ ACTUALIZACIÓN 2018 DIRECTORES DEL ENRE

Cargo /Función en el Directorio del Ente.	N° legajo	Nota GDE dirigida a la Oficina Anticorrupción remitiendo la Constancia de transmisión Electrónica de la presentación de la DDJJ Anual	Constancia de Transmisión Electrónica
Presidente	588	Número: NO-2019-68437558- APN-DRRHHYC#ENRE Fecha: 30/07/2019	676134808
Vicepresidente	584	Número: NO-2019-68437558- APN-DRRHHYC#ENRE Fecha: 30/07/2019	676447887
Vocal Segundo	5	Número: NO-2019-68437558- APN-DRRHHYC#ENRE Fecha: 30/07/2019	677250828
Vocal Tercero	589	Número: NO-2019-50921298- APN-DRRHHYC#ENRE Fecha: 31/05/2019	665858970



ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD

“2019 - Año de la Exportación”

CUADRO N° III

	ÉTICA PÚBLICA DJPI ANUALES/ ACTUALIZACIÓN AÑO 2018				
N° de Legajo	Obligados	Cargo/Función enviada por la OA el 09/05/2017	Cargo/Función al momento del presente informe	Período	Número de Transacción
76	ANDINA SILVA DE ALFANO, MARIA GRACIELA	JEFA DE SECRETARIA DEL DIRECTORIO	JEFE DE AREA	2018	677536706
38	ARONOVITZ, CLAUDE	COMISION EVALUADORA	PROFESIONAL - COMISION EVALUADORA	2018	674256611
53	ARRUE, DARIO	JEFE DE AREA	JEFE DE AREA	2018	676161928
203	BARBIERI, CARINA	JEFA DE DIVISIÓN COMPRAS Y CONTRATACIONES	JEFA DE DIVISIÓN	2018	677334359
356	BERGOGLIO, SERGIO	ASESOR JURIDICO	JEFE DE AREA	2018	677677364
103	BIACH, MARCELO	PROFESIONAL - COMISION EVALUADORA	PROFESIONAL - COMISION EVALUADORA	2018	673669620
138	CÁCERES, MARTA	JEFA ALTERNA DE AREA	JEFA ALTERNA DE AREA	2018	673326007
149	CHERRI, LEONARDO	SUB JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	SUB JEFE DE UNIDAD	2018	677206866
347	FERNANDEZ, ROBERTO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	JEFE DE DEPARTAMENTO	2018	677779347
150	GORZELANI, LILIANA	SUBASESORA JURÍDICA	JEFE ALTERNO DE AREA	2018	677733838
43	MARTINEZ, JORGE LUIS	JEFE DE AREA	JEFE DE AREA	2018	677245926
171	MARUFO, MARTIN	JEFE AREA SISTEMAS	JEFE DE AREA	2018	677303564
106	MERZI, SILVIA	RESPONSABLE ALTERNO	JEFE ALTERNO DE AREA	2018	675123797
135	NOGUES, GASTÓN	JEFE DEL AREA DE SEGURIDAD PUBLICA Y AMBIENTE	JEFE DE AREA	2018	676419692
119	PALUMBO, NICOLAS	TECNICO	JEFE DE DIVISIÓN	2018	677176929
280	PATANÉ, EMILIO	A CARGO DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD EN CASO DE AUSENCIA DEL TITULAR	A CARGO DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD EN CASO DE AUSENCIA DEL TITULAR	2018	677350621



**ENTE NACIONAL REGULADOR
DE LA ELECTRICIDAD**

“2019 - Año de la Exportación”

377	PEREZ, FERNANDO	JEFE DE LA DIVISION TESORERIA	JEFE DE DIVISION	2018	674636460
435	REYNAUD, ALBERTO DANIEL	SUBJEFE DE AREA ECONOMICO FINANCIERA Y REVISION TARIFARIA	SUBJEFE DE AREA	2018	677309450
391	SEGURA, EMILIO	JEFE DEL AREA DE AUDITORIA ECONOMICA FINANCIERA Y REVISION TARIFARIA	JEFE DE AREA	2018	677577388

Sra. MARIA FERNANDA DEROBERTIS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR de la ELECTRICIDAD